

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO
DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORCÓW
Z TERENU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
INSTRUMENT FINANSOWY- „POŻYCZKA DLA MŚP”

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, w ramach przedsięwzięcia zatytułowanego Instrument Finansowy- Pożyczka dla MŚP.

§ 1

DEFINICJE I INTERPRETACJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Dzień Roboczy** – dzień inny, niż sobota, niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej.
3. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013;
4. **Fundusz Funduszy** – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia Ogólnego, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie w celu realizacji Projektu.
5. **Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego.
6. **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Pożyczki.
7. **Komisja Pożyczkowa- (Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach KSWP, podejmującą decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
8. **Kontrola** – oznacza działanie kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (kontrola na miejscu, kontrola zza biurka, kontrola planowa/ kontrola doraźna).
9. **Menadżer**- Bank Gospodarstwa Krajowego.
10. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014z dnia 17 czerwca 2014 r.¹
11. **Okres Budowy Portfela** – okres, w którym KSWP wypłaca na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
12. **Ostateczny odbiorca- Pożyczkobiorca/MŚP**, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pożyczki;
13. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
14. **Pośrednik Finansowy** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
15. **Pożyczkodawca** - Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości,

¹ W znaczeniu określonym w Załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Zgodnie z powołanym dokumentem do kategorii mikro, małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP mikro przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

16. **Pożyczkobiorca-** Ostateczny odbiorca /MŚP, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pożyczki.
17. **Program (RPOWŚ)** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (CCI 2014PL16M2OP013) przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) z dnia 12 lutego 2015 r., zmieniony decyzją KE nr C(2016)5288 z dnia 11 sierpnia 2016 r.;
18. **Start up (przedsiębiorstwo nowoutworzone)** – MŚP działające na rynku w momencie zawarcia Umowy Inwestycyjnej nie dłużej, niż 24 miesiące od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej ustalonej na podstawie wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie umowy spółki, przy czym zmianę formy prawnej przedsiębiorstwa uznaje się za kontynuację działalności gospodarczej. Okres, o którym mowa powyżej liczony jest:
 - dla osób fizycznych – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG;
 - dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki;
 - dla spółek kapitałowych – od daty zawarcia umowy spółki;
 - dla pozostałych spółek handlowych – od daty rejestracji w KRS;
 - dla oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w KRS;
 - dla przedsiębiorstw zagranicznych – od daty zawarcia umowy spółki lub daty rejestracji w odpowiednim rejestrze, w zależności od konstrukcji prawnej przedsiębiorstwa zagranicznego; z zastrzeżeniem, że przekształcenie lub zmiana formy prawnej powyższych podmiotów, traktowana jest jako kontynuacja dotychczas prowadzonej działalności, a nie rozpoczęcie prowadzenia nowej działalności gospodarczej.
19. **Stopa referencyjna** – należy przez to rozumieć stopę procentową obliczaną przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z dnia 19.01.2008 roku).
20. **Umowa Pożyczki** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym/KSWP, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą na cele związane ze sfinansowaniem Inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę z Instrumentu Finansowego.

§ 2

STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG POŻYCZKOWYCH

Usługi pożyczkowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami KSWP, funkcjonującymi w ramach systemu ISO 9001: 2009 oraz niniejszym Regulaminem.

§ 3

KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. **Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę Inwestycyjną muszą spełniać łącznie następujące kryteria:**
 - a. nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20. Wytocznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.), z zastrzeżeniem, że w przypadku Jednostkowych Pożyczek udzielanych MSP w celu ograniczenia negatywnych skutków epidemii COVID-19, spełniają łącznie następujące warunki: na dzień 31 grudnia 2019 r. nie znajdowali się w trudnej sytuacji, a obecnie:
 - znajdują się w trudnej sytuacji w wyniku wystąpienia COVID-19,
 - lub
 - są nią zagrożeni.
 - b. nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego.

- c. są mikro lub małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- d. są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego.
- e. nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis);
- f) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- g. nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji.
- h. najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają w województwie świętokrzyskim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa świętokrzyskiego, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.
- i. złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.
- j. techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność.
- k. ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami.
- l. zobowiązania podatkowe wobec Skarbu Państwa i zobowiązania wobec ZUS regulują w terminie.
- m. zobowiązują się do prowadzenia działalności określonej we wniosku, na terenie objętym pomocą Funduszu, przez okres nie krótszy niż czas spłaty pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel;
- n. wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki.
- o. posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.

2. Pożyczka nie może być udzielona:

- a. Mikro, małemu, średniemu przedsiębiorcy będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

- b. Mikro, małego, średniego przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa powyżej.

§ 4

PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA

1. W ramach instrumentu finansowane będą inwestycje na wczesnym etapie funkcjonowania jak i na późniejszym etapie działalności na rynku na terenie województwa świętokrzyskiego, mające na celu wzrost liczby przedsiębiorstw innowacyjnych, wdrażających nowe lub istotnie ulepszone produkty lub usługi, m.in. poprzez inwestycje związane z:
 - a) dostarczeniem kapitału zaangażowanego i kapitału na rozruch;
 - b) możliwością pozyskania kapitału na rozszerzenie działalności;
 - c) pozyskaniem kapitału na wzmocnienie podstawowej działalności przedsiębiorstwa lub realizację nowych projektów, a także przechodzenie przedsiębiorstw na nowe rynki lub na nowe rozwiązania;
 - d) zakupem nowoczesnego sprzętu, maszyn oraz linii do produkcji (w tym wdrożenie TIK w przedsiębiorstwach).
 - e) sfinansowaniem kapitału obrotowego zgodnie z przepisami prawa unijnego, w tym również kosztów bieżących związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 5 pkt 1 ppkt. 1.1. lit. c.
2. Udział Jednostkowej Pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia rozwojowego może stanowić do 100% jego wartości
3. Z jednostkowej pożyczki finansowane są wydatki w kwotach **brutto** tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskiwania naliczonego Podatku VAT.
4. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, przy czym termin 90 dni określa datę do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu dwukrotnie maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji (maksymalna liczba dni na udokumentowanie wydatkowanych środków po dwukrotnym wydłużeniu standardowego terminu nie może być dłuższa niż 270 dni).
5. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki. Pośrednik Finansowy może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki.
6. Finansowanie z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z EFSI w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
7. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona. W przypadku faktur płatnych przelewem niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia przelewu.

8. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (faktury lub dokumenty równoważne). W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
9. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.
10. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
11. Oryginały dokumentów należy dostarczyć wraz z ich zestawieniem tabelarycznym wg. załącznika *Szczegółowe zestawienie wydatków finansowanych w ramach pożyczki* dostępnego na stronie www.kswp.org.pl.

§ 5

WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

1. Wykluczenia w finansowaniu:

- 1.1. Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na finansowanie obszarów wykluczonych ze wsparcia wskazanych w art. 1 ust. 2-5 Rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108. Traktatu, w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Umowie Partnerstwa, a w szczególności na:
 - a. finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - b. prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej.
 - c. refinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej.
 - d. refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - e. refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - f. finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji określonym w § 4 powyżej;
 - g. finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu,
 - h. finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału,
 - i. finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego
 - j. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych.
 - k. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych.
 - l. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych.
 - m. finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją.

- n. finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych.
- o. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- p. finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
- r. finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
- s. finansowanie inwestycji z zakresu budowy sieci szerokopasmowych,
- t. finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
- u. finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP;

2. Ograniczenia w finansowaniu:

- 2.1. **Finansowanie zakupu gruntów** niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
- 2.2. **Finansowanie kapitału obrotowego** jest możliwe wyłącznie do wysokości **50%** Jednostkowej Pożyczki, przy czym przeznaczenie kapitału obrotowego jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia rozwojowego, na które zostało przyznane finansowanie, z zastrzeżeniem § 5 pkt 2 ppkt 2.3.
- 2.3. Na zasadzie odstępstwa od postanowień ppkt 2.2. powyżej, finansowanie kapitału obrotowego, w tym również kosztów bieżących związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej jest możliwe w 100%, pod warunkiem, że Ostateczny Odbiorca jest w stanie wiarygodnie uzasadnić, że sytuacja społeczno-gospodarcza związana z epidemią COVID-19 w kraju lub na świecie spowodowała pogorszenie sytuacji finansowej Ostatecznego Odbiorcy, a finansowany kapitał obrotowy wpłynie na poprawę sytuacji firmy na rynku.
- 2.4. Jedno przedsiębiorstwo może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, z zastrzeżeniem, że maksymalna kwota wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie przekroczy 1 000 000,00 zł.
- 2.5. Dopuszcza się możliwość zwiększenia kwoty Jednostkowej Pożyczki już udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy, z zastrzeżeniem, że maksymalna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie przekroczy 1 000 000,00 zł.

§ 6

PODSTAWOWE PARAMETRY JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK NA INWESTYCJE ROZWOJOWE.

- 1. Wartość Jednostkowej Pożyczki Inwestycyjnej nie może być niższa, niż **10 000,00 zł.** oraz nie może przekroczyć kwoty **1 000 000,00 zł.** Kwota pożyczki jest uzależniona od analizy wniosku pożyczkowego oraz dostępności środków w ramach Instrumentu Finansowego.
- 2. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki Inwestycyjnej nie może być dłuższy niż **72** miesiące, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty przedmiotowej pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 4 lit. d. poniżej.
- 3. Maksymalna karencja standardowa w spłacie Jednostkowej Pożyczki Inwestycyjnej wynosi **6** miesięcy od dnia jej uruchomienia, z zastrzeżeniem § 5 pkt.2, przy czym karencja standardowa nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt 3 powyżej.
- 4. W okresie do 30 czerwca 2022 r. Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy karencji dodatkowej, tj. zawieszenia obowiązku spłaty raty kapitałowej, pod następującymi warunkami:
 - a. maksymalny okres karencji dodatkowej to 6 miesięcy,

- b. okres karencji dodatkowej rozpoczyna się najpóźniej 30 czerwca 2022 r. i następuje bezpośrednio po upływie określonego w Umowie Pożyczki okresu karencji standardowej.
 - c. Ostateczny Odbiorca złoży do Pośrednika Finansowego uzasadniony wniosek o udzielenie karencji dodatkowej, podyktowany pogorszeniem sytuacji finansowej Ostatecznego Odbiorcy w związku z konsekwencjami epidemii COVID-19 w kraju lub na świecie.
 - d. na wniosek Ostatecznego Odbiorcy okres karencji dodatkowej może wydłużyć maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt 2, nie dłużej niż do 30 czerwca 2028 r.
 - e. decyzja w sprawie udzielenia karencji dodatkowej oraz wydłużenia maksymalnego okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki należy do Pośrednika Finansowego.
5. W okresie do 30 czerwca 2022 r. Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy wakacji kredytowych, polegających na zawieszeniu obowiązku spłaty części odsetkowej, części kapitałowej lub całej raty kapitałowo- odsetkowej pod następującymi warunkami:
- a. maksymalny okres wakacji kredytowych to 6 miesięcy,
 - b. okres wakacji kredytowych rozpoczyna się najpóźniej 30 czerwca 2022 r.,
 - c. rozpoczęcie okresu wakacji kredytowych skracza okres karencji standardowej, jeżeli te dwa okresy nachodzą na siebie,
 - d. Ostateczny Odbiorca złoży do Pośrednika Finansowego uzasadniony wniosek o udzielenie wakacji kredytowych dodatkowej, podyktowany pogorszeniem sytuacji finansowej Ostatecznego Odbiorcy w związku z konsekwencjami epidemii COVID-19 w kraju lub na świecie.
 - e. na wniosek Ostatecznego Odbiorcy okres wakacji kredytowych może wydłużyć maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt 2, nie dłużej niż do 30 czerwca 2028 r.
 - f. Pośrednik Finansowy ma możliwość zastosowania oprocentowania Jednostkowych Pożyczek na okres wakacji kredytowych na poziomie 0%, z zastrzeżeniem, że obniżone oprocentowanie będzie dotyczyć wszystkich jednostkowych Pożyczek wchodzących w skład Portfela.
 - g. decyzja w sprawie udzielenia wakacji kredytowych, wydłużenia maksymalnego okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki oraz zastosowania stawki oprocentowania w wysokości w tej samej Jednostkowej 0% należy do Pośrednika Finansowego.
6. Karencji dodatkowej i wakacji kredytowych nie można łączyć w tej samej Jednostkowej Pożyczce.
7. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może dwukrotnie udzielić Pożyczkobiorcy karencji dodatkowej lub wakacji kredytowych.
8. Jednostkowe Pożyczki udzielane kwalifikowalnym przedsiębiorstwom przez Pośrednika Finansowego mogą być oprocentowane:
- a. **na warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r., str. 6 lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
 - b. **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późn. zmianami).

- c. na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z programem pomocowym wydanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów na lata 2014-2020, w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19, jeżeli odpowiednie przepisy Rozporządzenia, o którym mowa powyżej stawiają dodatkowe warunki udzielenia pomocy, które są bardziej restrykcyjne w stosunku do postanowień niniejszej karty Produktu lub Umowy Operacyjnej, zapisy Rozporządzenia mają pierwszeństwo stosowania do udzielenia danej Jednostkowej Pożyczki.
9. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe, o których mowa w pkt 7 lit. b powyżej jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości **0%**. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie udzielane jest na zasadach rynkowych.
 10. Od środków Jednostkowej pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
 11. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Pożyczki wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r., str. 6 lub komunikatu zastępującego) Odsetki od niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki naliczane są przez Pośrednika Finansowego za okres od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty pożyczki na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w terminie 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania. Ponadto niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości 10% od niewykorzystanej kwoty.
 12. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 7

ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

1. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
 - a) **obligatoryjne:**
 - weksel in blanco z deklaracjami wystawcy weksla i poręczycieli,
 - b) **fakultatywne:**
 - poręczenie osób trzecich,
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
 - poręczenie instytucji finansowych,
 - ustanowienie hipoteki, wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
 - zastaw rejestrowy wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
 - blokada środków finansowych na lokacie,
 - inne zaakceptowane przez Pośrednika Finansowego.
2. Jeżeli Wnioskodawca jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:

- niedotrzymania warunków umowy,
 - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
 - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
4. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
 5. Zmiana formy, zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że zostanie zaakceptowana przez KSWP i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

§ 8

PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie Funduszu lub jego biurach formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Wzór formularza wniosku o pożyczkę określa Załącznik nr 1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.
2. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
 - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
 - zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
 - rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
 - zdolność do spłaty pożyczki,
 - proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
3. Jednostkowa Pożyczka udzielona jest po przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego analizy ryzyka, która pozwala stwierdzić, że firma jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę oraz terminowo ją spłacać. Ocenę i sprawdzenie wniosku dokonuje Starszy Specjalista i/lub Specjalista.
4. Przed oceną wniosku pracownik KSWP dokonuje wizytacji w siedzibie firmy/oddziale Wnioskodawcy a także miejscu realizacji inwestycji gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
5. Po wysłuchaniu pracownika KSWP przedstawiającego wniosek i dyskusji nad wnioskiem Komisja Pożyczkowa głosuje nad przyjęciem jednej z następujących opcji:
 - zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - odrzucenie wniosku.Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej trzech członków Komisji. Komisja Pożyczkowa zwoływana jest według potrzeb – może zostać zwołana do rozpatrzenia tylko jednego wniosku. Komisja Pożyczkowa powoływana jest uchwałą przez Zarząd KSWP. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
6. Podejmując decyzję o udzieleniu pożyczki, Komisja Pożyczkowa może uwarunkować jej udzielenie poprzez zmianę zabezpieczenia lub wzmocnienie zabezpieczenia obniżyć wnioskowaną kwotę, kierując się dostępną w danym momencie wartością środków w ramach Funduszu bądź ryzykiem finansowym lub ekonomicznymi uwarunkowaniami projektu.
7. Decyzja Komisji Pożyczkowej odnośnie odmowy przyznania pożyczki jest ostateczna i kończy postępowanie w danej sprawie ponadto nie wymaga uzasadnienia.

8. O decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie i listownie. W przypadku pozytywnej decyzji Komisji o udzieleniu pożyczki, pracownik KSWP przygotowuje wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy pożyczki (Wzór umowy pożyczki określa Załącznik Nr 2). Po skompletowaniu dokumentów związanych z zabezpieczeniem, umowa zostaje podpisana przez osoby reprezentujące KSWP. Podpisanie umowy następuje w ciągu 30 dni od decyzji podjętej przez Komisję Pożyczkową. W przypadku gdy Wnioskodawca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki.
9. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
10. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy z Wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
11. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba rekomendująca wniosek (Starszy Specjalista/Specjalista) wypełniają deklarację bezstronności (załącznik nr 3), dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych Wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.
12. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
13. KSWP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KSWP w zakresie:
 - zasięgania informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;
 - udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec KSWP.

§ 9

SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek firmowy Wnioskodawcy. Istnieje także możliwość przekazania środków na inny rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.
3. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi maksymalnie **90 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia Umowy Pożyczki w wyjątkowych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony. Wypłata musi nastąpić w Okresie Budowy Portfela.

§ 10

SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KSWP podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KSWP. Spłata pożyczki następuje w okresach miesięcznych, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca – bez wezwania. Płatności po tym okresie są kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki za opóźnienie określone w umowie. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Opóźnienie w spłacie pożyczki większe niż 30 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręczycieli. Opóźnienie większe niż 60 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki, jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości.
4. Wpływające z opóźnieniem w stosunku do umowy i harmonogramu spłat należności na rachunek KSWP, w czasie obowiązywania umowy, w okresie wypowiedzenia/rozwiązania umowy a także środki uzyskane

w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy, są rozliczane kolejno w następujący sposób:

- koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, kary umowne, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne,
 - raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych,
 - kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem Umowy Pożyczki.
5. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat po uprzednim poinformowaniu KSWP w terminie 7 dni roboczych przed planowaną wpłatą.
 6. Każdorazowa nadpłata zostanie zaliczona w pierwszej kolejności na ewentualne zaległości tj: koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej, odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne, raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych, kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem Umowy Pożyczki, a w dalszej kolejności na kapitał pozostały do spłaty. Raty kapitałowo – odsetkowe, od następnego okresu po okresie, w którym nastąpiła nadpłata, będą przeliczone do dnia obowiązywania umowy. Uaktualniony harmonogram zostanie przesłany listem poleconym na adres do korespondencji lub na adres poczty elektronicznej wskazany przez Pożyczkobiorcy.
 7. Na pisemny wniosek klienta, złożony w terminie 5 dni kalendarzowych od momentu wpływu nadpłaty, istnieje możliwość skrócenia okresu spłaty pożyczki. Zmiana ta wymaga podpisania aneksu do umowy pożyczki i zmiany harmonogramu spłaty pożyczki.
 8. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki Pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym KSWP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli Pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Pośrednikiem Finansowym współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, Pośrednik może podjąć decyzję o:
 - a) zmianie terminów płatności rat kapitałowych, odroczenie płatności nie może przekraczać okresu trzech miesięcy.
 - b) restrukturyzacji pożyczki:
 - jeżeli Pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nie przekraczający 60 miesięcy łącznego okresu pożyczkowego,
 - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 60 miesięcy, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 60 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,
 - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny 60 miesięcy, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.
 9. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KSWP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
 10. Wszelkie zmiany warunków Umowy Pożyczki wymagają podpisania stosownego aneksu do Umowy Pożyczki.

§ 11

OBYWIAZKI POŻYCZKOBIORCY

Obowiązkiem **Pożyczkobiorcy** jest:

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Należyte udokumentowanie wydatkowania środków w terminie do 90 dni od dnia jej uruchomienia tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki (z zastrzeżeniem § 4 pkt. 4).

3. Realizowanie Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
4. Realizowanie Umowy Pożyczki zgodnie z regulacjami prawa krajowego i unijnego.
5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
6. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu/KSWP, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji.
7. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką;
8. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez KSWP z BGK lub Umowy o Finansowanie, lub wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzytelności wynikające z umowy wraz z zabezpieczeniami przechodzą na Menadżera, lub inny podmiot wskazany przez Menedżera.
9. Przestrzeganie zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
10. Umożliwienie realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Pożyczki;
11. Realizowanie uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych instytucji do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.
12. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontrolom i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrażania) Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów:
 - a. w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia;
 - b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej, co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy
13. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
14. Udostępnianie, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
15. Zwrot środków finansowych stanowiących:

- a) niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Pożyczkobiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej,
 - b) całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z pkt. VI.1.1) Karty Produktu nr 2 dla Pożyczka Dla MŚP dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania,
 - c) prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Inwestycyjnej.
16. Stosowanie Wytycznych przekazanych przez Menadżera.
 17. Powiadomienie KSWP o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeń, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).
 18. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
 19. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.
 20. Realizacja zaleceń pokontrolnych.
 21. Przestrzegania zasad związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz właściwych krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych).

§ 12

DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz ewentualną pomoc Pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo w znalezieniu drogi służącej rozwiązaniu problemu z obsługą pożyczki.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to fundusz może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
5. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również Poręczyciele.
6. Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia KSWP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.

7. KSWP w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:

9. KSWP ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia pożyczki w przypadku:
 - a/ niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
 - b/ znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
 - c/ wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem,
 - d/ nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec KSWP – opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
 - e/ zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
 - f/ niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.
10. KSWP ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę KSWP w jakikolwiek inny sposób.
11. Wypowiedzenie warunków umowy zostaje wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru z informacją, że niespłacona kwota udzielonej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i poniesionymi przez KSWP ewentualnymi kosztami staje się wymagalna w ciągu 14 dni od otrzymania tego zawiadomienia.
12. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, KSWP ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. KSWP może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Pośrednika Finansowego należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
13. Proces windykowania pożyczki może zostać przerwany w każdym momencie, o ile Pożyczkobiorca jest skłonny do współpracy w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniem w płatnościach KSWP uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie z Pożyczkobiorcą lub Poręczycielami.

§ 13

CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

1. W związku ze spłatą pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami i innymi opłatami wynikającymi z Umowy Pożyczki następuje rozliczenie i wygaśnięcie umowy a tym samym tracą moc wszystkie zabezpieczenia. Anulowany weksel podlega zwrotowi, w przypadku jego nie podjęcia ulega on komisyjnemu zniszczeniu.
2. Po całkowitej spłacie pożyczki wystawiane jest przez KSWP zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

§ 14

MONITORING

1. KSWP prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek zawierającą dane w odniesieniu do każdego Pożyczkobiorcy, co do: wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości i ilości pożyczek itp.
2. Dla każdego klienta prowadzona jest osobnateczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. KSWP na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Pożyczkobiorcy ze zobowiązań wobec KSWP.

§ 15

ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI

Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie, w miejscu prowadzenia działalności bądź w miejscu realizacji inwestycji Pożyczkobiorcy w trakcie trwania Umowy Pożyczki a także w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zakres kontroli będzie obejmował czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków pożyczki zgodnie ze wskazanym w niej celem oraz w stosownych przypadkach, umożliwiające weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*, Ponadto podczas kontroli KSWP może badać ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
3. Zakres kontroli ma także na celu wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności, który z terminów jest dłuższy).
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
6. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Inwestycji objętej Umową Pożyczki.
7. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.:
 - prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
 - prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest i inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
 - obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej Inwestycji oraz Umowy Pożyczki
 - udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Pożyczkobiorcy.
8. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 Dni Roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
9. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.
10. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
11. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.
12. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy

13. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pożyczkodawca w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pożyczkodawca na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
14. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizyty monitoringowej.
15. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy Pożyczki i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy, zgodnie z zapisami Umowy.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03 stycznia 2022 r.
2. Regulamin oraz jego załączniki mogą zostać w dowolnym momencie zmieniony lub uchylone przez Zarząd KSWP.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Pożyczki a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu muszą zostać zatwierdzone przez Zarząd KSWP.
5. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o pożyczkę.
 - Załącznik nr 2 Wzór Umowy Pożyczki.
 - Załącznik nr 3 Wzór deklaracji bezstronności i poufności.